 

TORREMAGGIORE - FG

|  |
| --- |
| **C.M.:** FGIS044002 **----** **fgis044002@istruzione.it** **---** **fgis044002@pec.istruzione.it** **---** [**www.fianileccisotti.it**](http://www.fianileccisotti.it) **--- C.F.:** 93059060710 |

***PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO***

CLASSE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **TITOLO DEL PROGETTO:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **FINALITA’**
2. **OBIETTIVI IN TERMINI DI COMPETENZE TRASVERSALI**
3. **OBIETTIVI IN TERMINI DI COMPETENZE PER IL PROFILO EDUCATIVO - PROFESSIONALE**
4. **DISCIPLINE COINVOLTE**

1. **DESTINATARI**
2. **ATTIVITA’**
* **FORMAZIONE IN AULA IN DIMENSIONE NON FORMALE**
	+ **(n. ore \_\_\_\_\_\_)**
* **FORMAZIONE SUL CAMPO IN DIMENSIONE INFORMALE**
	+ **(n. ore \_\_\_\_\_\_\_)**
1. **PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI** (FACOLTATIVO DA UTILIZZARE SOLO CON ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP O CON BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE)

|  |  |
| --- | --- |
| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|  |  |

1. **FIGURE COINVOLTE**
* **IMPRESE /ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATE E TERZO SETTORE COINVOLTI NEL PROGETTO**

*riportare solo la categoria e l’ente con cui si farà l’esperienza*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Categoria*** | ***Enti/Aziende*** |
| (Imprese e associazioni di categoria) | (Imprese artigiane e commerciali, Agenzie di assicurazioni, Agenzie di viaggi, Sindacati, CAF, Banche.) |
| (Studi professionali) | (Commercialisti, Ingegneri, Architetti, Studi legali Amministratori di condomini.) |
| (Enti pubblici) | (ASL, Uffici del Comune, Uffici amministrativi e didattici di scuole pubbliche.)  |
| (Terzo settore) | (Associazioni di volontariato, Cooperative di servizi.) |

* **TUTOR INTERNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Effettua i seguenti compiti**

* consegna iniziale del progetto di formazione articolato secondo il percorso previsto;
* cura che nel registro didattico e di presenza vengano annottale le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine delle lezioni;
* stesura e firma del patto formativo;
* compilazione della scheda di monitoraggio del corso;
* gestione dei rapporti con gli esperti e le aziende, accertando che gli interventi previsti vengano effettuati regolarmente;
* cura dei contatti con i consigli di classe di appartenenza per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare in itinere e con gli OO.CC competenti;
* cura della documentazione del relativo rapporto con gli organi contabili della scuola e di controllo regionale, la valutazione in itinere e finale, la relazione finale;
* presenza assidua in azienda durante le attività di stage per il monitoraggio in itinere del progetto stesso;
* valutazione delle competenze sviluppate e degli obiettivi perseguiti.
* **TUTOR ESTERNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
	+ collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell’esperienza dei percorsi;
	+ favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
	+ garantisce l’informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
	+ pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
	+ coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza;
	+ fornisce all’istituzione scolastica gli elementi per monitorare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo anche tramite la compilazione della *SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO.*
1. **METODOLOGIE**

*Riportare solo quelle effettivamente utilizzate*

* + - Learning by doing
		- Situated learning
		- Colloqui
		- Simulazioni
		- Project work
		- Role-playing
		- Coperative learning
		- Problem solving
1. **STRUMENTAZIONI**

*Riportare solo gli strumenti effettivamente utilizzati*

* + - Laboratorio multimediale
		- Internet
		- Software applicativi e gestionali utilizzati dagli enti/imprese ospitanti
		- Postazioni di personal computer
		- LIM
1. **TEMPI**
* Monte ore complessivo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Periodo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **DOCUMENTAZIONE DEL PERCORSO**

*Riportare solo la/le modalità che saranno effettivamente impiegate*

* + - Compito di realtà:
		- Prova esperta:
		- Project work
		- Power point
		- relazione
1. **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PROCESSO**
	* + scheda di valutazione del tutor interno
		+ scheda di valutazione del tutor esterno
		+ scheda di valutazione dello studente
2. **VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE**

In sede di scrutinio finale, ciascun docente, nell’esprimere la valutazione relativa ai traguardi formativi raggiunti dagli studenti, tiene conto anche del livello di possesso delle competenze promosse attraverso i PCTO e ricollegate alla propria disciplina di insegnamento in fase di programmazione individuale osservato durante la realizzazione dei percorsi, formulando una proposta di voto di profitto e fornendo elementi per l’espressione collegiale del voto di comportamento **(** L’incidenza delle esperienze di PCTO sulla valutazione del comportamento è collegata all’atteggiamento e all’impegno dello studente durante l’attività presso la struttura ospitante)**.**

 I risultati della valutazione finale espressa dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio, tenuto conto

 anche delle attività di osservazione in itinere svolte dal tutor interno (nonché da quello esterno se

 previsto), vengono riportati sulla SCHEDA di CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.

Data di presentazione: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_